



## FICHE DE POSTE - CONTRAT D'APPRENTISSAGE

### GESTION ADMINISTRATIVE DES FORMATIONS DES EDUCATEURS ET ARBITRES

- L'apprenti(e) sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe et de la Responsable du Pôle Formations.
- Contrat d'apprentissage à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- Lieu de travail : Tola Vologe, sise 350B avenue Jean Jaurès à Lyon (69007).

#### MISSIONS

- Assurer le suivi administratif des formations des éducateurs et arbitres.
- Organisation et suivi des formations modulaires :
  - Création des sessions de formation,
  - Accompagnement des clubs et des stagiaires,
  - Traitement et suivi des inscriptions,
  - Suivi de la facturation pour chaque session de formation.
- Effectuer le bilan et le reporting sur les formations.

#### TYPE DE FORMATION (en cours)

- BUT GACO
- BUT GEA
- BTS assistant de gestion PME-PMU

#### COMPETENCES METIER ET QUALITES

- Autonome, impliqué(e), rigoureux(se) et bon sens du relationnel.
- Une 1<sup>ère</sup> expérience en gestion administrative ou secrétariat administratif, sera un plus.
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Powerpoint, Explorer, Outlook.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer par mail à Elise PONCET, Responsable du Pôle Formations ([eponcet@laurafoot.fff.fr](mailto:eponcet@laurafoot.fff.fr)) et à Méline COQUET, Directrice Générale Adjointe ([mcoquet@laurafoot.fff.fr](mailto:mcoquet@laurafoot.fff.fr)) **jusqu'au 22 juillet 2022.**

**Les candidats retenus seront reçus pour un entretien pendant l'une des deux périodes suivantes :**

- **Soit du 04 au 08 juillet 2022.**
- **Soit du 26 au 29 juillet 2022.**